

Vorbereitungsassistent für Vorgesetzte

Mit diesem Assistenten können Sie sich ein umfassendes Bild von Ihrer Mitarbeiterin verschaffen. Sie vermeiden eine persönlich geprägte Fokussierung und haben die Gewissheit, alle Bereiche in die Beurteilung einzubeziehen.

Tipp: Gehen Sie die untenstehenden Fragen durch, und stellen Sie sich dabei Situationen am Arbeitsplatz vor. Notieren Sie sich Stichworte für Stärken und Schwächen, die Ihnen bewusst werden. Nun werden Sie im Katalog die entsprechenden Kriterien finden, über die Sie mit Ihrem Mitarbeiter/Ihrer Mitarbeiterin sprechen wollen.

Eine Strichskizze, in der die Achsen entsprechend den Stärken der Mitarbeiterin gezeichnet werden, stellt ihre Wahrnehmung bildlich dar. Sie kann als Gesprächsgrundlage genutzt werden.

